

ДУМА

 БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПЕРМСКОГО КРАЯ

СОРОК ТРЕТЬЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 23.06.2023 |  |  № 533 |  |

**Об утверждении Положения о порядке**

**присвоения имен муниципальным предприятиям,**

**учреждениям (организациям), их переименования,**

**а также установки мемориальных досок, в целях**

**увековечения памяти граждан, организаций и**

**исторических событий на территории**

**Бардымского муниципального округа**

**Пермского края**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бардымского муниципального округа Пермского края, в целях сохранения памяти о выдающихся гражданах, организациях и исторических событиях, внесших существенный вклад и оказавших положительное влияние на развитие государства, Пермского края, Бардымского муниципального округа и (или) общественных отношений, Дума Бардымского муниципального округа

РЕШАЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке присвоения имен муниципальным предприятиям, учреждениям (организациям), их переименования, а также установки мемориальных досок, в целях увековечения памяти граждан, организаций и исторических событий на территории Бардымского муниципального округа Пермского края.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Тан» («Рассвет») и разместить на официальном сайте Бардымского муниципального округа Пермского края барда.рф.

1. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии по социальной политике Габдулхакову З.С.

Председатель Думы

Бардымского муниципального округа И.Р. Вахитов

Глава муниципального округа -
глава администрации Бардымского
муниципального округа Х.Г. Алапанов

23.06.2023

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы

Бардымского муниципального округа

от 23.06.2023 № 533

**Положение**

**о порядке присвоения имен муниципальным предприятиям, учреждениям (организациям), их переименования, а также установки мемориальных досок, в целях увековечения памяти граждан, организаций и исторических событий на территории Бардымского муниципального округа Пермского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке присвоения имен муниципальным предприятиям, учреждениям (организациям), их переименования, а также установки мемориальных досок, в целях увековечения памяти граждан, организаций и исторических событий (далее – Положение, присвоение имен муниципальным предприятиям и учреждениям, установка мемориальных досок) определяет правила и порядок увековечения памяти граждан, организаций и исторических событий путем присвоения имен указанных лиц, событий муниципальным предприятиям, учреждениям (организациям), созданным органами местного самоуправления Бардымского муниципального округа Пермского края (далее – муниципальное образование), а также установки мемориальных досок на фасадах зданий и сооружений.

1.2. Положение не регулирует вопросы:

присвоения наименований муниципальным предприятиям при их создании в соответствии с требованиями гражданского законодательства;

присвоения имен муниципальным предприятиям и учреждениям в целях увековечения памяти погибших при защите Отечества;

1.3. При регулировании Положением вопросов присвоения имен муниципальным предприятиям и учреждениям, установки мемориальных досок в целях увековечения памяти лиц, признанных жертвами политических репрессий, учитываются положения, определенные Законом Российской Федерации от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий».

1.4. Присвоение имен муниципальным предприятиям и учреждениям, установка мемориальных досок осуществляется в целях сохранения памяти о выдающихся гражданах, организациях и исторических событиях, внесших существенный вклад и оказавших положительное влияние на развитие государства, Пермского края, Бардымского муниципального округа и (или) общественных отношений.

1.5. Муниципальным предприятиям и учреждениям присваиваются имена:

выдающихся граждан, внесших значительный вклад в развитие экономики (в том числе промышленности, сельского хозяйства, строительства, жилищно-коммунального хозяйства и других сфер), здравоохранения, культуры, спорта, искусства, образования и просвещения, социальной защиты, воспитания подрастающего поколения, благотворительной деятельности в муниципальном образовании;

выдающихся граждан, своей деятельностью, достижениями, принесших иную пользу муниципальному образованию, населенному пункту в составе муниципального образования или их населению либо имеющих иные заслуги перед муниципальным образованием;

выдающихся уроженцев муниципального образования, чья трудовая, общественная, профессиональная и иная деятельность снискала авторитет и общественное признание за пределами муниципального образования;

выдающихся исторических событий, оказавших существенное влияние на развитие муниципального образования;

выдающихся организаций, внесших значительный вклад в развитие муниципального образования, повышение его престижа.

1.6. Решение о присвоении имени муниципальному предприятию или учреждению, установке мемориальной доски принимается распорядительным актом администрации Бардымского муниципального округа (далее – распорядительный акт, Администрация) в отношении муниципальных предприятий и учреждений, учредителями которых является муниципальное образование.

Отказ в присвоении имени муниципальному предприятию или учреждению, установке мемориальных досок оформляется распорядительным актом Администрации.

1.7. Финансирование мероприятий по присвоению имен муниципальным предприятиям и учреждениям, установке мемориальных досок производится за счет средств инициатора, направившего ходатайство о присвоении имени муниципальному предприятию или учреждению.

1.8. Принятые распорядительные акты подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, предусмотренном Уставом муниципального образования.

2. Правила присвоения имен муниципальным предприятиям и учреждениям

2.1. Присвоение имен муниципальным предприятиям и учреждениям должно осуществляться с соблюдением норм современного русского литературного языка (при присвоении имен на ином языке – норм соответствующего литературного языка);

2.2. Не допускается присвоение одного имени двум или нескольким муниципальным предприятиям или учреждениям.

2.3. Переименование муниципальных предприятий и учреждений допускается в случаях, если двум или более муниципальным предприятиям или учреждениям ранее присвоены имена одних и тех же лиц, организаций и исторических событий, что затрудняет осуществление хозяйственной или иной деятельности, а также в целях возвращения отдельным муниципальным предприятиям и учреждениям ранее присвоенных (исторических) имен;

2.4. При принятии решения о присвоении имен муниципальным предприятиям и учреждениям учитывается мнение близких родственников лиц, указанных в пункте 1.5 Положения, о возможности увековечения памяти путем присвоения имени муниципальному предприятию или учреждению.

3. Правила установки мемориальных досок

3.1. Мемориальная (памятная) доска - плита, содержащая изображение и текст и увековечивающая память о каком-либо лице или событии, сыгравшем большую роль в развитии округа, населенного пункта округа. Устанавливается на фасаде здания или сооружения, непосредственно связанного с этим лицом или событием.

3.2. Доски изготавливаются из долговечных материалов. Размер доски определяется объемом помещаемой информации, наличием художественного изображения, объемами места предполагаемого размещения. При этом средний размер доски должен быть в границах: 1-1,5 м по горизонтали и 0,5-0,7 м по вертикали. Текст доски должен содержать только достоверные сведения, подтвержденные документально. Художественное изображение, включаемое в композицию доски, представляет собой изображение деятеля либо предметов, связанных с его деятельностью, конкретное или стилизованное изображение, олицетворяющее памятное событие. На устанавливаемой доске может быть предусмотрено приспособление для возложения цветов - полочка, ваза, зажим и иное приспособление, выполненное в едином с доской художественном стиле. Надписи выполняются на русском или ином языке, печатным или прописным шрифтом, с тонированием или без него. При использовании иного языка надпись, содержащаяся на мемориальной доске, должна быть продублирована на русском языке. Тонирование надписей производится золотой, серебряной, бронзовой устойчивыми красками.

3.3. Доски изготавливаются и устанавливаются за счет средств предприятий, учреждений, организаций, иных инициаторов, предложивших увековечить память о каком-либо лице или событии. В случае если с инициативой изготовления и установки доски выступают органы местного самоуправления или государственные органы, доски изготавливаются и устанавливаются за счет средств соответствующих бюджетов и внебюджетных источников. Инициатор установки доски по согласованному эскизному проекту изготавливает доску и устанавливает ее на фасаде здания или сооружения по указанному адресу только после издания распорядительного акта об установки доски.

3.4. Доски могут быть установлены только с согласия лица, которому здание, сооружение, памятник культуры и искусства местного значения принадлежит на праве собственности, хозяйственного ведения или оперативного управления.

3.5. Охрану и использование установленной доски осуществляют владельцы, собственники, пользователи здания или сооружения, на котором установлена доска.

3.6. В случае сноса здания или сооружения, их разрушения в связи с ветхостью, доски должны демонтироваться и передаваться на хранение в муниципальный музей.

4. Порядок принятия распорядительных актов

4.1. Инициаторами присвоения имен муниципальным предприятиям и учреждениям, установки мемориальных досок, могут выступать органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципального образования, трудовые коллективы предприятий, учреждений, организаций и общественные объединения, а также инициативные группы граждан численностью не менее 50 человек (далее – инициаторы). Не менее половины от числа участников инициативной группы должны являться жителями муниципального образования.

4.2. Инициаторы представляют в Администрацию следующие документы:

1) заявление или ходатайство, содержащее сведения об инициаторе (для юридических лиц – наименование юридического лица, юридический адрес и контактный телефон; для физических лиц – фамилии, имена, отчества граждан, адреса местожительства, паспортные данные, контактные телефоны), с изложением обоснования присвоения имени, установки мемориальной доски, и предложениями об источниках финансирования мероприятий, связанных с его присвоением муниципальному предприятию или учреждению;

2) копии архивных или других документов, подтверждающих достоверность события или заслуги лица (организации), имя которого (которой) увековечивается;

3) документы с информацией о муниципальном предприятии или учреждении, которому присваивается имя, собственнике объекта, на котором устанавливается мемориальная доска, в том числе:

действующее наименование, местонахождение (адрес), юридический адрес;

фамилия, имя, отчество, контактные данные руководителя;

4) выраженное в письменном виде (в произвольной форме) мнение руководителя муниципального предприятия (учреждения, организации), которому предполагается присвоить имя, либо собственника объекта, на котором предполагается установить мемориальную доску, о согласии либо несогласии с инициативой;

5) выраженное в письменном виде (в произвольной форме) мнение уполномоченного представителя учредителя (собственника) муниципального предприятия (учреждения, организации), которому предполагается присвоить имя, о согласии либо несогласии с инициативой.

6) для установки мемориальной доски дополнительно требуется представить эскизный проект установки доски с детально проработанным (без искажений) изображением и текстом.

4.3. Администрация осуществляет регистрацию и учет поступивших заявлений (ходатайств) и прилагаемых материалов, подготавливает и в течение 5 рабочих дней со дня регистрации направляет указанные документы в комиссию, рассматривающей материалы об увековечении памяти выдающихся граждан, организаций и исторических событий при администрации Бардымского муниципального округа Пермского края (далее – Комиссия).

4.4. В случае, если в Администрацию поступил неполный комплект документов, либо документы не соответствуют требованиям, определенным пунктом 3.2 Положения, указанные документы возвращаются инициаторам с предложением устранить недостатки. Инициатор после устранения указанных недостатков вправе обратиться с заявлением (ходатайством) повторно.

Также документы возвращаются инициатору по основаниям, предусмотренным абзацем вторым пункта 4.10 Положения.

4.5. Комиссия создается при Администрации.

4.5.1. Состав Комиссии и положение, регламентирующее деятельность Комиссии, утверждаются Администрацией.

4.5.2. Не менее одной трети состава Комиссии должны составлять представители общественности, не являющиеся должностными лицами, сотрудниками или работниками органов местного самоуправления.

4.5.3 Должна обеспечиваться возможность участия в работе заседаний Комиссии инициаторов (представителей инициаторов).

4.5.4. Первое заседание Комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации заявления (ходатайства) в Администрации. Итоговое заседание Комиссии проводится не позднее 25 календарных дней со дня регистрации заявления (ходатайства) в Администрации. Итоговое решение может быть принято в ходе первого заседания Комиссии. Обеспечение кворума требуется на заседании, в котором принимается итоговое решение.

4.5.5. В случае необходимости Комиссия дает поручения о проведении организационных, проверочных или иных необходимых мероприятий своим членам или подразделениям Администрации, в том числе в целях учета мнения близких родственников лиц, указанных в пункте 1.5 Положения, о возможности увековечения их памяти путем присвоения имени муниципальному предприятию или учреждению, предусмотренного пунктом 2.5 Положения, в порядке, определенном актом, утвержденным в соответствии с пунктом 4.5.1 Положения.

4.5.6. В случае особой общественной значимости присвоения имени муниципальному предприятию или учреждению, установки мемориальной доски, Комиссия может внести главе муниципального образования предложение о проведении мероприятий по изучению общественного мнения жителей муниципального образования в формах, предусмотренных законодательством.

4.5.7. По итогам рассмотрения поступивших документов Комиссия оформляет заключения, которые с приложением всех имеющихся материалов представляются в Администрацию не позднее 3 рабочих дней после дня проведения итогового заседания Комиссии.

Заключения Комиссии подлежат учету при вынесении распорядительных актов. Выводы, содержащиеся в заключениях Комиссии, не являются обязательными при вынесении распорядительных актов.

4.6. В случае принятия Комиссией решения о возможности присвоения имени муниципальному предприятию или учреждению, установки мемориальной доски, подготавливается проект распорядительного акта, который представляется в Администрацию с приложением:

пояснительной записки;

заключения Комиссии;

выписки из протокола заседания Комиссии;

документов, указанных в пункте 4.2 Положения.

4.7. В случае принятия Комиссией решения об отсутствии оснований для присвоения имени муниципальному предприятию или учреждению, установки мемориальной доски, и отсутствии при этом возражений инициатора в Администрацию представляется проект распоряжения с приложением заключения Комиссии.

4.8. В случае несогласия инициаторов с решением Комиссии об отсутствии оснований для присвоения имени муниципальному предприятию или учреждению, установки мемориальной доски, в Администрацию представляются документы, указанные в пунктах 4.6, 4.7 Положения, с приложением возражений инициатора в письменном виде (в произвольной форме).

4.9. Распорядительный акт принимается (подписывается) в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации заявления (ходатайства) в Администрации.

В случае принятия решения о проведении мероприятий, предусмотренных пунктом 4.5.6 Положения, указанный срок может быть продлен на 15 календарных дней.

В распорядительном акте об установке доски указываются вид доски, адрес здания или сооружения, на котором устанавливается доска, точный текст доски, наличие изображения, источник финансирования, ответственные за охрану и содержание доски.

4.10. В случае принятия распоряжения Администрация в течение 3 рабочих дней направляет инициатору уведомление о принятом решении.

С повторным заявлением (ходатайством) по тому же вопросу инициатор вправе обратиться в Администрацию не раньше чем через 5 лет.

5. Реализация муниципальных правовых актов о присвоении имен муниципальным предприятиям и учреждениям, установке мемориальных досок. Урегулирование споров и разногласий, возникающих в правоприменительной практике.

5.1. Расходы на мероприятия по присвоению имен муниципальным предприятиям и учреждениям, установке мемориальных досок могут осуществляться за счет средств бюджета муниципального образования, юридических лиц, организаций и других, не запрещенных законодательством, источников.

5.2. Споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении Положения, разрешаются путем переговоров или в установленном законом порядке.